

## 洞爺湖町史執筆要領案について

洞爺湖町史・執筆要領案 第1版 (2024.10.28)

### 1 趣旨

この要領は、洞爺湖町史の執筆について基本的な事項を定めるものとする。

### 2 執筆にあたっての基本的事項

- (1) 記述にあたっては、できるだけ平易な文章で記述し、多くの町民に親しまれ、分かりやすいものとする。
- (2) 記述にあたっては、これまでの町内外の諸研究を参考に、各分野における最新の成果を盛り込むものとし、日本及び北海道、胆振地方の歴史の流れの中で、洞爺湖町の発展経過を中心に追求する。
- (3) 写真や図版、イラスト等をできるだけ多く活用して、理解しやすく親しみやすいものとする。

### 3 体裁

版の大きさはA4判横書き、版面は1頁縦240mm×横160mmとする。

文章は横書きとする。

### 4 編目構成

見出しは、編、章、節、見出し(必要な場合)、小見出しとし、詳細は以下のとおりとする。

- (1) 編は、編が変わるごとに「丁」を改め「編扉」を立てる。編の順序を表す数字は洋数字とする。
- (2) 章は、章が変わるごとに「ページ」を改めるが、「章扉」は立てない。章の順序を表す数字は洋数字とする。
- (3) 節は、節の変わり目ごとに「ページ」を改めずに追い込みとし、節の順序を表す数字は洋数字とする。また、奇数ページには横組みの節柱を立てる。節柱の順序を示す数字も洋数字とする。
- (4) 節の中をさらに細かく項に区分する必要がある場合は、(1)(2)のように洋数字を使用し、「見出し」を付ける。
- (5) 本文中の適当なところに「小見出し」をつけ、読みやすくする。「小見出し」は、1頁に1~2個程度とし、1つの小見出しの行数が2、3行とならないようにする。また、必要に応じて「小見出し」の中をさらに細分化して「細小見出し」を設定する場合には、その都度改行して1字下げとする。

### 5 文章の表現

- (1) 文体は、平易な口語体とし、必要以上の敬語は使用しない。

(例) である。 となった。 であろう。

(2) 現代仮名遣いを使用する。

(3) 常用漢字を中心に使用し、難解な漢字はできるだけ使用しない。ただし、地名、人名などの固有名詞、引用文については、使用されている漢字を使用する。

引用文については、原文を引用することを原則とし、必要に応じて現代語訳文を付する。

(4) 固有名詞、学術用語等で読みにくいものは、章単位に初出の漢字の上にルビ（振り仮名）を付ける。ルビは、まとまりのある付け方とする。

(5) 難解な学術用語には、注をつける。

(6) 接続詞、副詞、助動詞、代名詞の類のうち、次のような語句は仮名書きとする。

(例) あたかも (恰)	その (其)	なお (尚)
あるいは (或)	ただし (但)	など (等)
いえども (雖)	たち (達)	ほぼ (略)
いずれ (何)	たちまち (忽)	また(又)
いった (一旦)	たとい (仮令)	ますます (益々)
いわゆる (所謂)	たぶん (多分)	まず (先)
おいて (於)	のため (為)	まで (迄)
かつ (且)	だれ (誰)	もちろん (勿論)
この (此)	ちょうど (丁度)	やや (稍)
ころ (頃)	ちょっと (一寸)	ら (等)
しばしば (屢々)	できる (出来)	わたって (亘)

(7) かな文字の反復は、文字で書き、「ゝ」「ゞ」などの符号は使用しない。

(例) つづく それぞれ いろいろ

(8) 漢字の反復は、「々」の符号を使用する。ただし、別の言葉にわたる場合や同じ熟語が重なる場合は使用しない。

(例) 人々 国々 津々浦々 民主主義

(9) 促音は、小さく書く。

(例) ちょっと もっとも さっそく

(9) 句読点は、文節ごとに入れ、一文章は複数の文節で構成し、一文章が短文にならないようにする。

(10) 名詞を並列する場合は、中点（・）を用いる。

(例) 御三家（尾張家・紀州家・水戸家） 札幌・函館・旭川の三都市

## 6 地名、人名などの固有名詞について

(1) 地名、人名で読みにくいものは、各章ごとに初出の漢字にルビを「ひらかな」で付ける。団体名、法律名などは、初出のときに正式名称を記し、以後は略記することができる。

(例) 北海道旅客鉄道株式会社 (以下「JR北海道」と略称する)

警察官職務執行法 (以下「警職法」と略称する)

(2) 外国の地名、人名は「カタカナ」書きにする (ただし、中国、韓国、朝鮮、台湾を除く)。長音を示す場合には「ー」を使い、また、Asia Russia のような場合の語尾には「ア」を使い、アジア、ロシヤとは書かない。なお、「ヂ」「ヅ」「キ」「エ」「ヲ」「ヴ」の文字は使用しない。

(例) オタワ                      チャップリン                      ベネズエラ  
オックスフォード              ナイアガラ                      モーツァルト  
カリフォルニア                  ノルウェー                      ル・コルビュジエ  
シュバイツァー                  フィリピン                      ヒトラー  
スウェーデン

(3) 人名の敬称は、原則として省略する。

(4) 地名は原則として当時の地名を用いるが、必要に応じて括弧書き ( ) で現在地名を付す。

(例) 洞爺村 (現洞爺湖町)              樺太 (サハリン)

## 7 計量単位等

(1) 原則として当時の単位で表記し、必要に応じて括弧書き ( ) でメートル法を付す。

(2) 長さ、広さ、量を表す単位は記号で表記する。本文の冒頭のところで、凡例として示す。パーセントは、15%、25.6%のように「%」の記号を使用する。

(例) cm m ℓ ha g kg m<sup>2</sup>

## 8 数字

(1) 数の表記は、半角洋数字を使用し、三桁ごとに「,」を入れない。ただし、万、億、兆の単位の数字は、「万」「億」を使う。 \*編集段階で、適宜統一する。

(例) 123 1万8200人 4562億円

(2) ばく然とした数の表記には、句点 (、) を入れる。

(例) 2、3人 4、5人

(3) 数の幅を表記するときは、「2~3人」「2500~2600人」とし、西暦は「1899~1901年」「1990~1995年」のように書く。

(4) 箇・カ・ケは使用せず、「か」で表記する。

(例) 3か年 5か月 10か所

(5) 分数は、「3分の1」「25分の1」のように表記する。

## 9 年号及び月日

- (1) 年号は西暦で表記し、後ろに括弧書き( )で和暦を入れる。ただし、同小見出し内に同じ元号の年の表記がある場合は、初出のみ和暦を表記する。\*編集段階で、適宜統一する。
- (2) 和暦を付す場合、「年」は最後に表記する。

(例) 1912(大正元)年      1926(昭和元)年      1989(平成元)年      2019(令和元)年

## 10 引用文について

- (1) 引用史料は読み下し文とし、常用漢字を用いる。
- (2) 引用史料は変体仮名及び合わせ字を用いず、旧字体は可能な限り新字体に直す。
- (3) 漢文の引用文は、原文のままの引用とする。欧文を引用する場合は、原文に翻訳文をつける。
- (4) 史料を引用する場合は、カギ括弧「」をつけて引用部分を区別し、( )に出典を明示する。
- (5) 数行にわたる引用の場合は、改行して2字下げとし、カギ括弧「」は付けない。文末に括弧書き( )で出典を明示する。
- (6) 著作物の引用も(4)及び(5)に準ずる。
- (7) 省略しながら引用する場合は、原則として(前略)、(中略)、(後略)を付す。

## 11 出典及び参考文献

- (1) 文献等の出典は、必ず記述する。
- (2) 出典を文中で記述する場合は、書名及び雑誌名などは2重カギ括弧『』を、論文名はカギ括弧「」で表記し。文末で示す場合は、括弧書き( )で表記し頁を明示する。
- (3) 作成機関・作成者・所属機関等は必要な場合のみ付す。
- (4) 頻出する史料名・機関名の略称は章の初出で示す。  
(例) 国、北海道及びその他の機関(以下、国、北海道等)
- (5) ( )内の資料引用に年月日がつく場合は、以下のように表記する。  
(例) (道新 1960・2・7)

## 12 主要参考文献の取扱い

- (1) 主要参考文献資料・文献等は、章の末尾に掲載する。
- (2) 記載順序は、叙述において引用・利用した本文叙述の順序による。
- (3) 文献は、単著の場合は著者名と書名、その他は書名のみ(巻数があれば明記)を原則とし、共に発行年(西暦)を明示する。  
(例) 田端宏他 『新版北海道の歴史 上』(北海道出版社 2011年)
- (4) 論文等は、著者、論文名、括弧書き( )で括った収録雑誌(書名)、巻号数・発行西暦年等を記載する。  
(例) 卜部信臣「黎明期の神丘」『洞爺湖地域研究』第3号(1997年)

### 13 図、表及び写真

(1) 図、表及び写真（以下「図等」という。）は、本文見開きに原則1～2点掲載するものとする。

(2) 図・表・写真には、それぞれ章ごとに番号と簡潔な表題を付す。

(例) 図1 表1 写真1

(3) 数字を主体とする表は、原則として横書きで表記する。数字は半角洋数字を使用し、三桁ごとに「，」を入れる。

(4) 図及び表には、作成に当たっての出典や参考文献名、写真には、所蔵者や参考文献名等を付す。また、必要に応じて簡潔な説明文を付す。

(5) 読者の便を考えて、本文中にそれぞれ「第1表参照」、「第2図に示すように……」など、その箇所では当該表、図、写真の参照を求める言葉を入れるようにする。

### 14 その他

文章表現は人権、個人情報に配慮することとし、この執筆要領に定めのない事項については、その都度検討し、統一的対応を図るものとする。